添付資料 14

PFI 事業者が市に提出する書類（建替住宅の建設業務関係）

1　着工前

着工に先立ち、下表のとおり提出すること。製本は次の区分により分けること。これにより難い場合は市と協議の上で適切な区分を設定すること。

・解体
・建築
・給排水設備、衛生設備、ガス設備
・空気調和・換気設備
・電気設備
・エレベーター設備

提出物	体裁等	部数 （各区分ごとに）	内容等
設計図製本	・原サイズ背中合わせ製本 ・表紙及び背表紙に文字入れ ・表紙はカラーレザック紙コーティング加工程度	8 部	仕様書・特記仕様書とも
設計図製本（縮小版）	・縮小サイズ背中合わせ製本（A3 版に縮小し、A4 版に製本） ・表紙及び背表紙に文字入れ ・表紙はカラーレザック紙コーティング加工程度	12 部	仕様書・特記仕様書とも

2　完工・引き渡しの際

完工・引き渡しの際、下表のとおり提出すること。提出物は次の区分によりとりまとめること。これにより難い場合は市と協議の上で適切な区分を設定すること。

・解体
・建築
・給排水設備、衛生設備、ガス設備
・空気調和・換気設備
・電気設備
・エレベーター設備

提出に先立ち、工事監理者は内容を確認すること。

電子データは、「広島市電子納品の手引」に基づいて作成すること。

提出物	体裁等	部数 （各区分ごとに）	内容等
完成図原図の写し	原サイズを図面ケースに収めて提出のこと	一式	設計原図（仕様書・特記仕様書とも）を修正したものの写し
完成図製本	背中合せ黒表紙金文字製本 A4 版	2 部	設計原図（仕様書・特記仕様書とも）を修正したものを A3 版に縮小し作成

提出物	体裁等	部数 （各区分ごとに）	内容等
完成図電子データ	・CD-R 又は CD-ROM ・トールケース入り ・表紙及び背表紙に文字入れ	2 部	
保全に関する資料	A4 版ファイルに綴じて提出	1 部	・保守に関する説明書 ・各種取扱説明書 ・主要な材料・機器・器具一覧表（材料・機器・器具の区分、メーカー名、型番、施工業者名、色番号を記入した仕上表等） ・各種保証書 ・鍵リスト、鍵系統図、鍵配置図
工事写真電子データ	・CD-R 又は CD-ROM ・トールケース入り ・表紙及び背表紙に文字入れ	1 部	・「営繕工事写真撮影要領」（国土交通省）により撮影すること。
完成写真	・アルバム（フリーアルバム型） ・表紙及び背表紙に文字入れ	1 部	・カラーで撮影する。 ・プリントは 2L 版以上とする。 ・全景及び棟ごと、住戸タイプ別に適宜撮影箇所を選定し撮影する。 ・撮影箇所一覧及び位置図を添付する。
完成写真電子データ	・CD-R 又は CD-ROM ・トールケース入り ・表紙及び背表紙に文字入れ	2 部	
官公署手続書類の写し	・A4 版ファイルに綴じて提出 ・書類は原サイズのまま写しを作成	1 部	建築基準法及び消防法その他適用法令・条例・要綱に係る書類の写し（検査済証など）
住宅性能評価制度手続図書	・A4 版ファイルに綴じて提出	1 部	・建設住宅性能評価申請書 ・建設住宅性能評価書